



DATOS IDENTIFICATIVOS

Relacións públicas e protocolo

Materia	Relacións públicas e protocolo			
Código	P04G190V01909			
Titulación	Grao en Publicidade e Relacións Públicas			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OP	4	1c
Lingua de impartición	Castelán			
Departamento	Comunicación audiovisual e publicidade			
Coordinador/a	Montero Campos, María Eugenia			
Profesorado	Montero Campos, María Eugenia			
Correo-e	maria.montero@ieside.afundacion.edu			
Web				
Descrición xeral	O protocolo está irrumpindo progresivamente en múltiples esferas do mundo público e privado, transcendendo o nivel da etiqueta social. Tanto é así, que o mundo empresarial e outros moitos ámbitos incorporan este aspecto como parte integral da súa imaxe, de modo que a asignatura vai encamiñada a acercar o coñecemento e familiarizar ó estudante coas técnicas de protocolo aplicadas ó mundo actual da comunicación, partindo do estudo e aprendizaxe dos principais usos, costumes e técnicas empregados polas institucións públicas e privadas para organizar actos de carácter público, congresos, convencións, exposicións, e todo tipo de actos sociais.			

Competencias

Código	
C5	Coñecemento teórico-práctico dos elementos, formas e linguaxes da publicidade e das relacións públicas no contexto local/ rexional, nacional e internacional
C7	Coñecemento da ética e a deontoloxía profesional da publicidade e das relacións públicas así como do ordenamento xurídico que afecta ás prácticas comunicativas
C12	Destrezas analítico-sintéticas: capacidade e habilidade para establecer a estratexia, planificación e procesos propios da comunicación publicitaria e das relacións públicas.
C14	Destrezas directivas e colaborativas: capacidade e habilidade para responsabilizarse da área de comunicación dunha organización, afrontando a xestión estratéxica dos seus intanxibles, a responsabilidade social corporativa e as relacións con diferentes públicos.
D3	Competencias colaborativas: capacidade de adaptación aos obxectivos e valores organizativos e de traballo en equipo

Resultados de aprendizaxe

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Entender os diferentes elementos técnicos que interveñen na implementación dun servizo Informático con novas tecnoloxías, en especial os relacionados coa seguridade, xestión de grandes volúmenes de información, manexo de correo electrónico e implementación usable das ferramentas informáticas.	
Describir e interpretar os fundamentos e orixes da disciplina do protocolo tanto desde a súa vertente oficial como na súa aplicación ao ámbito social e privado	C5
Clarificar as diferenzas e puntos comúns entre as Relacións Públicas e o Protocolo	C5
Identificar e analizar as técnicas necesarias para a organización de calquera tipo de acto e recoñecer os materiais mínimos necesarios para pechar unha adecuada loxística na organización dos actos	C5
Analizar actos reais mediante o seguimento presencial e/ou a través dos medios de comunicación ou outras fontes de información como publicacións específicas relacionadas	C7 C14

Lembrar e aplicar as disposicións legais en materia de protocolo	C7	
Aplicar a filosofía de empresa a todas as manifestacións públicas da mesma ou dos seus representantes	C14	D3
Deseñar e aplicar estratexias e técnicas de organización de actos, os seus asistentes e demais partes implicadas no seu correcto desenvolvemento	C12	
Planificar o desenvolvemento de actos públicos e privados desde a súa proxección inicial ata a súa avaliación	C12	
Xestionar de documentación relativa a organización de eventos	C14	

Contidos

Tema

Introdución: orixes e concepto	As orixes do protocolo O protocolo en España Definicións conceptuais
O protocolo oficial	Normas xerais sobre *precedencias Normas xerais sobre presidencias O Real Decreto 2099/83 Os símbolos do estado Os tratamentos A Coroa / a Casa Real O Poder Lexislativo O Poder Executivo O Poder Xudicial O Tribunal Constitucional
O protocolo social	Introdución Técnicas de colocación de mesas As comidas, o servizo de mesa e a conduta na mesma A etiqueta O saúdo e as presentacións
A organización de actos	A planificación xeral dos actos As fases do desenvolvemento dos actos A atención aos medios de comunicación
A Responsabilidade Social Corporativa aplicada á organización de eventos	Os eventos responsables Os eventos sustentables
Técnicas de negociación internacional	O protocolo na Unión Europea O protocolo no mundo □ usos e costumes para negociar

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Resolución de problemas e/ou exercicios	5	15	20
Presentacións/exposicións	5	5	10
Traballos de aula	8	30	38
Estudo de casos/análises de situacións	4	30	34
Sesión maxistral	26	0	26
Probas de tipo test	1	20	21
Observación sistemática	1	0	1

*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientador, considerando a heteroxeneidade do alumnado.

Metodoloxía docente

	Descrición
Resolución de problemas e/ou exercicios	Resolución de escenarios e situacións que se poden dar na organización de eventos a nivel oficial e non oficial.
Presentacións/exposicións	Presentación dun tema específico de protocolo que non se tratara en clase como parte teórica da materia.
Traballos de aula	Traballos puntuais de aspectos específicos sobre o protocolo que se resolverán na propia clase.
Estudo de casos/análises de situacións	Estudo específico de casos reais de protocolo.
Sesión maxistral	Sesións teóricas preparatorias para poder acometer as clases prácticas.

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Resolución de problemas e/ou exercicios	O profesor axudará aos alumnos a resolver os exercicios.
Traballos de aula	Supervisión do profesor na evolución dos traballos realizados polos alumnos.

Estudo de casos/análises de situacións O profesor axudará aos alumnos no estudo de caso e resolución das diferentes situacións propostas.

Avaliación				
	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe	
Resolución de problemas e/ou exercicios	Resolución de escenarios e situacións que se poden dar na organización de eventos a nivel oficial e non oficial.	5	C12	
Presentacións/exposicións	Presentación dun tema específico de protocolo que non se tratara como parte do contido teórico da materia.	10	C14	D3
Traballos de aula	Traballos puntuais de aspectos específicos sobre o protocolo que se resolverán na propia clase.	10	C12 C14	D3
Estudo de casos/análises de situacións	Estudio específico de casos reais de protocolo.	20	C12 C14	
Probas de tipo test	Probas para avaliación das competencias adquiridas que inclúen preguntas pechadas con diferentes alternativas de resposta (verdadeiro/falso, elección múltiple, emparellamento de elementos...). Os alumnos seleccionan unha resposta entre un número limitado de posibilidades	50	C5 C7	
Observación sistemática	Asistencia a clase e participación dos alumnos	5		D3

Outros comentarios sobre a Avaliación

* Para a superación da materia será necesario aprobar próbaa tipo test e a parte práctica a través da presentación dos traballos cos temas, prazos e condicións establecidas polo docente.

* Para a superación da materia na convocatoria de xullo será necesario aprobar próbaa tipo test e a parte práctica a través da presentación dos traballos cos temas, prazos e condicións indicados polo docente.

Bibliografía. Fontes de información

LÓPEZ, *C. (*dir.), *A arte do saber estar: enciclopedia práctica de boas maneiras e protocolo*, Oviedo: Nobel, 1998. (*BCP *R 395(031) *v.1 a *v.6).

LÓPEZ-NETO E MALLO, *F., *Honras e protocolo*, O consultor dos Concellos e dos Xulgados, Madrid, 2001. (*BCP 659.4 LOPE, *F *v.1).

LOSADA, *F., *Protocolo Intelixente: estratexias para vivir en sociedade*, *Grijalbo, Barcelona, 2008. (*BCP 659.4, LOSA, *F)

*MAQUEDA LAFUENTE, *F.*J., *Protocolo empresarial: unha estratexia de mercadotecnia*, *ESIC, Madrid, 2003. (*BCP 659. 4, *MAQU, *F)

MARÍN *CALAHORRO, *O protocolo nos actos de empresa: a xestión de eventos corporativos*, Fragua, Madrid, 2004. (*BCP 659.4 MARI, *F).

PUMAR VÁZQUEZ, *J., *Cerimonial e protocolo*, Ir *Indo, Vigo, 1995. (*BCP 659.4 PUMA, *J).

*URBINA, *J. A. de, *A arte de convidar: o seu protocolo*, Temas de Hoxe, Madrid, 2002. (*BCP 659.4 *URBI, *J).

*VILLARRUBIAS, *F., ***Protocolo, cerimonial e heráldica nas corporacións públicas e as empresas***, Servizo de Publicacións, Universidade de Oviedo, 1997. (*BCP 659.4 VILA, *F).

Recomendacións

Materias que se recomenda cursar simultaneamente

Dirección de comunicación/P04G190V01701

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Teoría e práctica das relacións públicas/P04G190V01205

Comunicación: Imaxe corporativa/P04G190V01303

Planificación estratéxica das relacións públicas/P04G190V01503
